



Demande de mobilisation du Compte Personnel de Formation

Partie 1 : Vos informations personnelles

Nom : _____ Prénom : _____

Date d'entrée dans la fonction publique : _____ Titulaire _____ Contractuel _____

Catégorie : A B C

Votre numéro de Sécurité Sociale (n° INSEE) : _____

Votre fonction actuelle : _____

Joindre votre CV

Partie 2 : Votre projet d'évolution professionnelle

Quelle est la finalité visée de votre projet d'évolution professionnelle ?

Accéder à de nouvelles responsabilités

Effectuer une mobilité

Effectuer une reconversion professionnelle

Ce projet d'évolution professionnelle concerne-t-il votre activité principale ?

Oui, je veux changer de poste ou de métier

Non, je veux développer une seconde activité professionnelle

Quel est l'intitulé de la formation demandée ?

Quelles fonctions, activités ou responsabilités souhaitez-vous assurer ? Quelles sont vos motivations ? En quoi la formation demandée vous permettra d'y accéder ?

Si vous n'avez pas suffisamment de place pour détailler votre projet, vous pouvez joindre une lettre de motivation.

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ?

Oui _____, par _____ IGAPS _____ Inspecteur _____ Autre _____

Non _____

Partie 3 : Détails de votre demande

Votre demande concerne-t-elle un ou plusieurs des éléments suivants :

- une formation relevant du socle de connaissances et de compétences ;
- la prévention d'une situation d'inaptitude professionnelle (fournir un certificat médical) ;
- l'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au RNCP ;
- la préparation aux examens et concours.

Organisme de formation :

Modalités de formation : présentiel à distance hybride

Durée totale de formation : jours heures

Dates de formation :

Coût total de la formation : €

Pièces à joindre obligatoirement :

- Programme de la formation précisant le planning et le contenu
- Au moins deux devis concurrentiels, ou la justification de la production d'un seul devis
- Documents présentant les modalités d'inscription à la formation demandée

Partie 4 : Utilisation de vos droits CPF (heures disponibles et financement)

Le financement demandé doit couvrir l'intégralité des frais pédagogiques s'ils ne dépassent pas 3 500 €.

Les heures décrétementées sur le CPF correspondent au nombre d'heures de la formation que celle-ci soit suivie pendant le temps de travail ou hors temps de travail.

Financement demandé au titre du CPF : €

Dans le cas où les frais pédagogiques dépassent 3500 €, les frais supplémentaires resteront à votre charge.

Dans le cas où votre solde CPF ne couvre pas l'intégralité du temps nécessaire à la formation, indiquez ici comment vous envisagez de vous rendre disponible :

- consommation par anticipation des droits CPF (joindre la convention)
- aménagement du temps de travail (voir avis hiérarchique)
- congé de formation professionnelle (déposer la demande en parallèle)
- autres congés personnels (congés annuels, RTT, CET ...)
- temps personnel
- autre - précisez :

Avez-vous déjà bénéficié d'un CPF, ou avez-vous déjà déposé une demande pour ce projet ?

J'ai déjà bénéficié d'un CPF, sur l'année

J'ai déjà déposé une demande pour ce projet, sur l'année

Partie 5 : Attestation des heures acquises au titre du CPF

Au jour de la demande, l'agent dispose de heures sur son CPF.

Les droits acquis au titre du CPF sont consultables sur le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr>

À , le

Signature du gestionnaire RH :

Partie 6 : Avis du responsable hiérarchique sur le calendrier de la formation

favorable

défavorable

L'accord du responsable hiérarchique ne concerne que le calendrier de la formation et la possibilité de mobiliser les heures sur le temps de travail de l'agent.

Nombre d'heures CPF mobilisables sur le temps de travail (en priorité) :

Nombre d'heures CPF à prendre hors temps de travail :

Joindre la calendrier prévisionnel d'absences de l'agent.

En cas d'indisponibilité du calendrier de formation à la date de la demande, il sera nécessairement fourni dès que possible, validé par le responsable hiérarchique, et avant l'engagement des frais de formation par l'administration.

À _____, le

Signature du responsable hiérarchique :

Partie 7 : Engagement de l'agent

Je demande à mobiliser mon CPF au regard des informations renseignées dans le présent formulaire.

En application de l'article 9 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et la formation professionnelle tout au long de la vie, je reconnais avoir été informé-e qu'en cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, je dois rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

À _____, le

Signature de l'agent :

Partie 8 : Vérification de la complétude du dossier par la structure de l'agent avant envoi

Formulaire de mobilisation du CPF (complet)

CV

Programme de la ou des formations demandées

Calendrier visé par le supérieur hiérarchique

Devis relatifs aux frais pédagogiques, ou justification en cas de devis unique

Documents présentant les modalités d'inscriptions aux formations demandées

Convention d'utilisation anticipée des droits CPF (si nécessaire)

Nom de la structure :

À _____, le

Signature du responsable de la structure :